



G.A.L. MARSICA

CSR 2023 - 2027 Abruzzo

Intervento SRG06

Sottointervento SRG06 – B) Animazione e Gestione delle Strategie di Sviluppo Locale

Operazione B1:

Gestione del GAL

Modalità di attuazione:

GAL a regia diretta

RELAZIONE TECNICA

GESTIONE DEL GAL

Strategia di Sviluppo Locale 2023/2027
"I Marsi in movimento"

Settembre 2026

PREMESSA

Con Determinazione n. DPD022/141 del 26/07/2023, rettificata con Determinazione DPD022/159 del 6/9/2023, è stato approvato l'avviso pubblico dell'Intervento LEADER "Attuazione strategie di sviluppo locale SRG06" al quale il GAL Marsica ha risposto con la SSL *"I Marsi in movimento"*. Con la Determinazione DPD/315 del 22 novembre 2023 sono stati formalizzati gli esiti della selezione delle 8 Strategie di sviluppo locale LEADER (SSL), dei relativi Piani di Azione (PdA) nonché dei Gruppi di Azione Locale (GAL), tra cui il Marsica. Con DGR n. 952 del 28 dicembre 2023 sono state assegnate le risorse finanziarie ai GAL selezionati per l'attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale 2023-2027 e approvazione dello "schema di convenzione". Al GAL Marsica sono state assegnate risorse per **2.731.250,00** euro di cui **477.968,75** euro per la gestione e **204.843,75** euro per l'animazione e comunicazione. Con Determinazione DPD 022/58 del 17 aprile 2026 è stata approvata la SSL adeguata alle disposizioni regionali sugli indicatori e sul cronoprogramma finanziario.

Con Determinazione DPD022/177 del 18/11/2024 è stato approvato l'Avviso Pubblico - Intervento SRG06 *"Sostegno allo Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo LEADER"* - Azione B.1 – Gestione – Azione B2 - Animazione e comunicazione", rettificato con Determinazione DPD022/38 del 21/03/2025, che dispone le modalità per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento a valere sull'Intervento SRG06-B.

L'art. 4, comma 2, dell'Avviso recita che:

"Le spese del Sotto Intervento B sono ammissibili dalla data di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione delle Strategie di cui all'Avviso approvato con Determinazione DPD022/141 del 26.07.2023 e rettificato con Determinazione DPD022/159 del 06.09.2023."

L'Autorità di Gestione del CSR Abruzzo 2023/2027, con nota del 7/11/2025, prot. 0440556/25, ha chiarito che la data di decorrenza dell'ammissibilità delle spese per la Tipologia di Intervento B delle SSL è il **22/11/2023**.

Il GAL Marsica, per l'attuazione della Strategia approvata nella programmazione 2023/2027, ha sostenuto spese per la gestione e animazione della stessa a far data dall'ammissibilità dei costi come stabilita dalle disposizioni ricordate.

FINALITA' E OBIETTIVI

Il progetto è finalizzato a garantire il funzionamento del Gruppo di Azione Locale "Marsica" nell'attuazione della SSL "*I Marsi in movimento*" dotandosi di una struttura operativa dedicata, debitamente attrezzata e di uno staff tecnico ed amministrativo adeguato alla Strategia di sviluppo locale proposto per il territorio di pertinenza.

Il GAL è responsabile della programmazione e dell'attuazione della SSL, pertanto deve essere in grado di garantire una regolare e sana gestione dei fondi pubblici, nonché la congruità delle spese ammesse a cofinanziamento rispetto alla SSL approvato ed ai Regolamenti comunitari.

Affinché il GAL possa essere capace di farsi portatore "imparziale" degli interessi e delle aspirazioni della popolazione residente nell'area LEADER, è necessario che esso operi con la dovuta trasparenza e credibilità e provveda a garantire efficacia ed efficienza nella spesa.

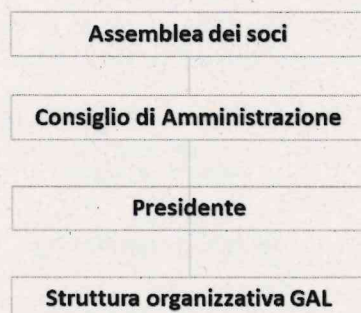
Allo scopo di rendere efficace ed al tempo stesso chiara e trasparente la gestione della SSL, il GAL si è dotato di un proprio regolamento interno. Il modello di struttura operativa del GAL ed il tipo di figure tecniche ed amministrative da utilizzare sono stati definiti sulla base delle funzioni da svolgere e di responsabilità ed obblighi legati al ruolo di soggetto responsabile della SSL.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' DI GESTIONE DELLA SSL

Organizzazione societaria

L'organizzazione societaria del GAL è di seguito riepilogata.

Organigramma societario



Per ciò che riguarda le competenze stabilite per ciascuno dei ruoli sopraindicati, oltre a quelli indicate dal Codice Civile e dalla normativa vigente, per la programmazione 2023-2027, sono quelle volte a programmare gli interventi della SSL e determinarne le rispettive risorse, definire le modalità di selezione sia di personale che di fornitori di beni e servizi, individuare nel dettaglio le azioni a bando precisandone tipologia di beneficiari, criteri di selezione, sostegno ammissibile, spese ammissibili, approvazione accordi di cooperazione, ecc..

L'Assemblea dei soci

L'Assemblea costituisce il momento di massima discussione ed indirizzo circa i risultati e gli orientamenti della SSL del GAL. Ad essa spettano i compiti stabili nello Statuto Sociale e nel Codice Civile.

Il 18 dicembre 2024 è stato rinnovato il Consiglio con l'elezione a Presidente del Sig. Nino Garofali in sostituzione del precedente Presidente Lucilla Lilli.

Il Consiglio di Amministrazione

È l'organo che ha i poteri previsti dallo Statuto Sociale e dal Codice Civile in merito alla gestione sia ordinaria che straordinaria della Società. Il suo ruolo è di indirizzo all'amministrazione e gestione del GAL, ed ha ricevuto il mandato di rappresentanza dall'Assemblea dei soci. Il Consiglio di Amministrazione votato dall'Assemblea dei soci del 18 dicembre 2024 era composto da 4 membri, successivamente sono stati aggiunti altri 2 membri. Attualmente il Consiglio è composto da 6 membri espressione dei soci privati con la presenza di 1 donna, nel rispetto di quanto previsto dalle Disposizioni attuative del CSR. Il Consiglio ha i compiti previsti dallo Statuto e dal Codice Civile.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

È il legale rappresentante del GAL e svolge i compiti ad esso assegnati dallo statuto. Rappresenta il GAL verso terzi, verso l'Istituzione Regionale e verso le autorità in materia di sostegno pubblico.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione nello svolgimento del proprio mandato, è supportato dagli Uffici preposti all'attuazione del PSL e dagli esperti all'uopo incaricati.

Il Presidente percepisce un compenso forfettario non superiore a € 1.500,00 mensili lordi, come stabilito dal paragrafo 4.5 delle Linee guida operative per l'attuazione delle SSL (Allegato N).

Sede legale e sede operativa

La sede legale ed operativa del GAL Marsica è ubicata in Via XX Settembre, 51 ad Avezzano, presso la sede distaccata del Provincia dell'Aquila, ed è dotata di mobili e attrezzature per condurre le attività di attuazione della SSL. La stessa sede è stata destinataria di interventi nella programmazione 2014-2022. Una ulteriore sede è stata aperta a Manoppello (Pe), presso il GAL Terre Pescaresi, per attività di cooperazione e per competenza territoriale bancaria.

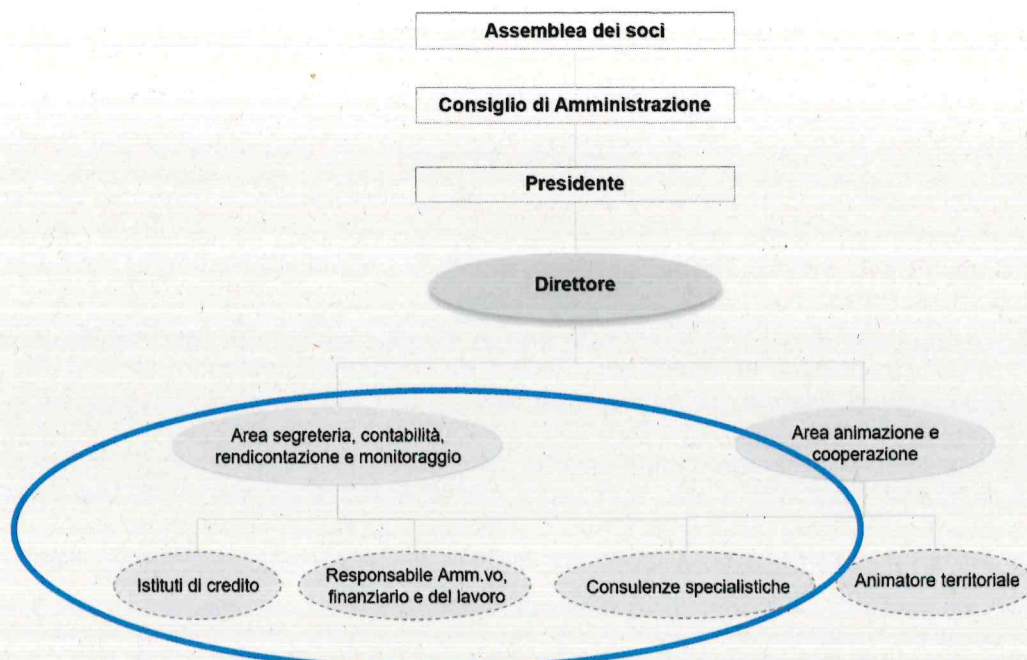
Le spese di gestione, pertanto, sono riferite alla sede legale ed operativa del GAL Marsica.

Organizzazione amministrativa e tecnica

Nel rispetto della normativa vigente e di quanto disposto dalla normativa italiana ed europea in materia, è stata prevista una chiara definizione dei compiti funzionali per le diverse posizioni tecniche ed operative. La struttura interna prevede un'organizzazione con specifico riferimento alle componenti del sistema tale da garantire una necessaria, costante e chiara separazione delle funzioni così come indicato dai regolamenti comunitari.

Nell'ambito della selezione e gestione delle risorse umane, dipendenti e collaboratori sono classificati in relazione alle mansioni e funzioni loro attribuite.

Organigramma Organizzativo



La presente Relazione Tecnica descrive l'organigramma organizzativo delle aree evidenziate.

Direttore

Il Direttore è il responsabile del GAL per la gestione e realizzazione della Strategia di Sviluppo Locale SSL approvata dalla Regione Abruzzo (ultima versione con Determinazione n. DPD022/55 del 15/04/2026). Tutti gli atti amministrativi afferenti la gestione di risorse CSR sono assunti dal Direttore che ne è responsabile in via diretta ed esclusiva.

Il ruolo di Direttore è ricoperto da figura professionale, comprovata da esperienze analoghe, nella persona di **Mario Di Lorenzo** - Architetto e Libero Professionista – lettera del 01/04/2022 prot. GAL N. MAR/U/22/04/0100 e conclusosi con la delibera del CDA del 14 aprile 2022 anche con il ruolo di RUP e sottoscritto il contratto in data 15 aprile 2022. Con atto confermativo di cui al Verbale del Consiglio di Amministrazione del 21/07/2025 è stato prorogato l'incarico fino al termine della programmazione 2023/2027.

Viene inquadrato come professionista autonomo o con contratto per il quale la classificazione utilizzata rispetta ed attua il contratto collettivo nazionale del settore terziario.

Area segreteria, contabilità, rendicontazione e monitoraggio

L'area si occupa della gestione contabile della società e dell'avanzamento finanziario dei progetti.

Il personale coinvolto nell'area può essere dipendente e/o consulenti; è di competenza del Consiglio di Amministrazione la decisione, sentito il Direttore, in merito alle figure occorrenti, alle funzioni e ai requisiti necessari. Le attività vengono garantite dall'Istituto Bancario di fiducia per il pagamento dei progetti, dal Responsabile Contabile, Fiscale, Tributario e del Lavoro ricoperta da **Angelo Palombizio** – selezionato dall'Albo delle Risorse umane del GAL, con Determina Direttoriale n. 4 del 16 febbraio 2026 è stato approvato l'esito di selezione e incaricato per la funzione richiesta.

Fino alla selezione del Responsabile Contabile, Fiscale, Tributario e del Lavoro, nel 2026, in questo costo sono computati i consulenti del lavoro e della contabilità **Studio Ciervo e Anselmo Ursitti**. Contrattualizzati, rispettivamente, il 28/12/2018 e il 4/01/2019. La nuova figura ha assunto le funzioni dei due consulenti precedenti ed è stato incaricato **Angelo Palombizio** quale Responsabile Contabile, Fiscale, Tributario e del Lavoro.

Fino al novembre 2025, l'area si componeva di due unità che avevano il ruolo di segreteria/monitoraggio e rendicontazione/contabilità nelle persone di **Maria Antonietta Ialongo e Paola Cotardo**.

Il 18/12/2024, il rinnovato Consiglio di Amministrazione del GAL Marsica ha deciso di avviare una "spending review" sui costi di funzionamento del GAL, anche dovuto alle minori risorse a disposizione per la programmazione 2023-2027. Proprio in questa ottica è stato deciso il licenziamento delle due dipendenti a tempo indeterminato che, comunque, gravavano sul bilancio della società per oltre 60 mila euro/anno. Un costo insostenibile anche in relazione alle attività che svolgevano.

Negli anni della programmazione precedente, il costo delle dipendenti venivano "caricati" anche sulle azioni a gestione diretta del GAL. Una prassi che, dal 2023 in poi, si è utilizzata sempre meno anche per non incorrere in mansioni affidate al personale facilmente sovrapponibili tra misure ed interventi con il rischio di non avere una distinzione chiara di attività tra la gestione e animazione della SSL e le azioni a gestione diretta. Il GAL Marsica ha deciso così di adottare una linea di condotta precisa evitare di ricorrere sistematicamente a "caricare" i costi del personale interno sulle azioni a gestione diretta, tranne rari casi legati alla complessità del progetto. Per la programmazione in corso, non avendo più personale dipendente, il rischio sopra ricordato è scongiurato.

Le due dipendenti sono state licenziate a far data dal 10 novembre 2025, il Consiglio di Amministrazione del **1 dicembre 2025** ha preso atto e approvato il licenziamento, di seguito l'estratto del **Verbale**:

"Sul **2° punto all'OdG** "Comunicazioni e determinazioni sul licenziamento delle ex dipendenti del GAL Marsica" il Presidente, il vice-presidente e il Direttore relazionano sui fatti.

Il Direttore relaziona sulle motivazioni del licenziamento come di seguito.

Il GAL Marsica, a seguito delle decisioni assunte nei Consigli di Amministrazione del 18 dicembre 2024, del 5 febbraio 2025 e del 21 luglio 2025, ha proceduto a licenziare le due dipendenti (Paola Cotardo Responsabile della contabilità e Maria Antonietta Ialongo Responsabile del monitoraggio) a far data dal 10 novembre 2025.

Le motivazioni sono state assunte per soppressione del posto di lavoro e per questione di carattere economico.

Motivazione per la soppressione del posto di lavoro.

Nel Bando di selezione dei GAL (approvato con Determinazione DPD/47 del 30/06/2016) per la programmazione 2014-2020 (prorogata fino al 2022 con rendicontazione fino al 30 settembre 2025) si chiedeva alle società selezionate "... di assicurare le seguenti figure professionali: Direttore, Responsabile

della contabilità, Coordinatore delle funzioni di animazione e Responsabile del monitoraggio. Per tali compiti va garantita una precedente esperienza lavorativa in mansioni di contenuto analogo di almeno 5 anni.". Per rispettare detto Bando, le due dipendenti sono state inquadrate come Responsabile della contabilità (Paola Cotardo a partire dal 2022 in quanto in precedenza era in carica altra persona) e Responsabile del monitoraggio e segreteria (Maria Antonietta Ialongo).

Il Bando di selezione dei GAL (approvato con Determinazione DPD022/141 del 26/07/2023) obbliga i GAL di disporre "... di un organigramma che prevede almeno una figura di direttore dotata di specifica esperienza, qualificazione e competenza; una figura di responsabile amministrativo; una figura di responsabile dell'animazione e della comunicazione."

Pertanto nell'organigramma dei GAL, rispetto alla passata programmazione, la presenza di figure di Responsabile della contabilità e Responsabile del monitoraggio non sono più obbligatorie!!

Motivazione di carattere economico.

Nella programmazione 2014-2022 il PSL "La Terra dei M@rsi" (approvato con DPD 027 n. 127 del 19/05/2017 e DPD/309 del 19/11/2021) ha avuto a disposizione per le attività di Gestione e Animazione l'importo di **950.368,77** euro di cui **662.606,45** euro per la gestione e **287.762,32** euro per l'animazione.

Per la programmazione 2023/2027 il PSL "I Marsi in movimento" (approvato con DPD315/2023 del 22/11/2023) hanno a disposizione per le stesse voci un importo di **682.812,50** euro di cui **477.968,75** euro per la gestione e **204.843,75** euro per l'animazione.

La riduzione del 28,15% rispetto alla programmazione precedente è un primo significativo motivo per contrarre i costi del personale destinato alle attività di gestione del GAL.

In più, i costi di gestione e animazione della programmazione 2014/2022 non sono riusciti a coprire tutto il periodo, per cui da gennaio 2024 alcuni costi non rendicontati sulla programmazione precedente sono stati imputati sulla programmazione 2023/2027.

Rispetto alle risorse disponibili sulla programmazione attuale, quindi, per la gestione e animazione si ha a disposizione **504.263,47** euro. I costi delle due responsabili licenziate hanno un costo di **69.604,74** euro incidendo per circa il 40% delle spese già sostenute. Se si sommano alle dipendenti, anche il costo del consulente fiscale (per un raddoppio di attività in capo al Responsabile contabile dipendente del GAL) si arriva a **80.424,11** euro per un'incidenza di oltre il 45% dei costi sostenuti sul totale.

Per queste motivazioni, il GAL si è trovato nella condizione necessaria di effettuare una "spending review" a partire dal licenziamento delle dipendenti per arrivare all'accorpamento dei consulenti fiscali, tributari e del lavoro (a questo non più occorrente) in unica figura con un Responsabile amministrativo unico da condividere anche con gli altri GAL della Provincia dell'Aquila, come peraltro approvato nel CdA del 5 febbraio 2025.

Dopo il Direttore, prende la parola il Presidente rappresentando la modalità adottata per il licenziamento. A tal proposito, allega la seguente documentazione:

- Lettere di licenziamento a Paola Cotardo e Maria Antonietta Ialongo (Allegati 2 e 3);
- Mail p.e.c. inviata da Paola Cotardo anche a nome di Maria Antonietta Ialongo (Allegato 4);
- Riscontro via mail p.e.c. a Paola Cotardo (Allegato 5);
- Riscontro via telegramma a Maria Antonietta Ialongo (Allegato 6);

Nonostante la decisione del CdA di licenziare le dipendenti sia stata presa da tempo e ribadita in più riunioni, il Presidente informa i consiglieri che ha accelerato sui tempi di licenziamento nel mese di novembre poiché sono terminate al 30 settembre u.s. le attività di rendicontazione del Programma 2014/2022.

Successivamente, il Presidente porta a conoscenza dei consiglieri i prospetti di calcolo del dovuto alle dipendenti il Consiglio, all'unanimità, delibera di pagare tutto il dovuto alle dipendenti e da mandato al Presidente di procedere di conseguenza."

Il 10 dicembre 2025 è stato sottoscritto, in sede sindacale, l'Accordo nel quale GAL e Maria Antonietta Ialongo e Paola Cotardo si danno reciprocamente atto che il rapporto di lavoro subordinato è cessato, per effetto del licenziamento comunicato dalla Società per giustificato motivo oggettivo.

Le due dipendenti erano così inquadrate:

Maria Antonietta Ialongo – dipendente a tempo indeterminato parziale dal 07/04/1997 CCNL Terziario/commercio, riconosciuta come addetto alla segreteria nel PSL 2014/2020. Successivamente alle dimissioni della struttura tecnica le è stato affidato il ruolo di Responsabile del Monitoraggio con delibere di CDA del 18/03/2022 e 26/05/2022 conseguentemente alla valutazione dell'esperienza, delle competenze e dei titoli. In continuità con la passata programmazione, la dipendente è retribuita con un costo orario di 27,33 euro/ora (Quadro maggiore di 3 anni di esperienza) per un impiego stimato di 86,66 ore/mese.

Paola Cotardo – Rendicontazione e Contabilità. Dipendente del GAL a tempo indeterminato dal 28/12/2015 CCNL Terziario qualifica impiegata d'ordine. Lettera di assunzione del 28/12/2015. Successivamente riconosciuta come Responsabile del Monitoraggio con determina Regionale prot. R.A. 349634/19 del 12/12/2019. Successivamente alle dimissioni della struttura tecnica le è stato affidato il ruolo di Responsabile della Rendicontazione e Contabilità con delibere di CDA del 18/03/2022 e 26/05/2022, conseguentemente alla valutazione dell'esperienza, delle competenze e dei titoli acquisiti nell'ambito della materia. In continuità con la passata programmazione, la dipendente è retribuita con un costo orario di 32,63 euro/ora (Dirigente di prima esperienza) per un impiego stimato di 104 ore/mese.

La selezione del personale avviene facendo ricorso all'**Albo delle Risorse Umane** in ragione delle attività lavorative, di consulenza e di servizi previsti nell'ambito dell'attuazione del PSL 2023-2027. L'Avviso, pubblicato sul sito del GAL, <https://www.galmarsica.it/avviso-pubblico-per-la-istituzione-di-un-albo-delle-risorse-umane?searchId=6HXa9jffXpBtAF9J7>, è stato anche inviato a tutti i Comuni dell'Area a fini informativi e divulgativi.

Per quest'Area, in caso di necessità, il GAL farà ricorso a figure esterne selezionate tramite Albo.

Costi e periodo di eleggibilità

I costi sono distinti secondo il piano finanziario dell'allegato C di cui all'Avviso.

Costi risorse umane

Personale interno ed esterno: fanno parte di questa voce i costi relativi al personale dipendente, al personale con contratto di collaborazione coordinata e continuativa, al personale che offre una prestazione occasionale senza partita IVA, impiegati dal GAL nella realizzazione dell'intervento.

Consulenti esterni: sono tutte le professionalità che hanno un rapporto di lavoro professionale dotati di Partita IVA. In questa voce vengono incaricate professionalità per assolvere a specifiche esigenze al fine di assicurare idonee condizioni di attuazione ed un livello adeguato di efficienza, coordinamento e sorveglianza della SSL in aree tematiche in essa previste e/o in specifici settori d'interesse.

Nella stessa voce sono inserite le consulenze legali che, nel corso degli anni, si sono rivelate spese da preventivare per eventuali giudizi e contenziosi con fornitori e personali. Per detti costi si prende a riferimento il Decreto Ministeriale 55/2014 e s.m.i. che definisce i parametri ed i costi standard. Si prende a riferimento l'allegata Tabella Parametri Forensi.

Per i bandi verso beneficiari terzi, il GAL si avvarrà di tecnici esterni che dovranno assicurare le attività istruttorie delle domande di sostegno che verranno rilasciate.

Costi acquisizione di beni e servizi

Sotto questa voce sono contenuti costi per la conduzione della sede del GAL, nel dettaglio:

1. Spese per la conduzione degli uffici del GAL Marsica ubicati presso la sede distaccata di Avezzano, Via XX Settembre n. 51, della Provincia de L'Aquila in forza della convenzione d'uso dei locali, comprensivo di utenze, sottoscritta in data 19.11.2018 rinnovata in data 7.01.2025. Con nota prot. n. MAR/U/25/12/3100 del 31/12/2025, è stata chiesta la disponibilità ad una proroga con contestuale riduzione degli spazi a disposizione. Considerato che tutto lo stabile sarà oggetto di lavori di ristrutturazione, nelle more dell'affidamento dell'appalto e della realizzazione dell'intervento, la Provincia si è dichiarata disponibile ad ospitare il GAL e ad accordare la riduzione degli spazi previa regolarizzazione delle spettanze 2024-2025 che saranno calcolate con il metodo del cost/driver (46,05% dei costi totali utenze a carico del GAL). Per comprendere i costi, si riporta il prospetto inviato dalla Provincia per le annualità 2018-2023, ultima comunicazione ricevuta dal GAL.
2. Pulizia locali della sede del GAL, la Ditta "G.S.I. Srls" si occupa delle pulizie fino a dicembre 2025 in forza del contratto stipulato in data 04.11.2019 e prorogato, agli stessi patti e condizioni del contratto iniziale, con Determina n. 27 del 31.10.2022 e n. 1 del 20.01.2025. Deve essere indetta nuova gara per le annualità dal 2026 in poi.

3. Utenza telefonica e internet per la sede il fornitore è l'azienda locale Witel con un contratto sottoscritto fin dal 2018 e adeguato negli anni.
4. Per la gestione della contabilità, nel 2020 era stato sottoscritto un contratto con la Tecnosistemi per l'utilizzo del software gestionale Teamsystem. Nei primi mesi del 2026 è stato disdetto non avendone più necessità.
5. La cancelleria per la conduzione delle attività di ufficio, come da contratto di fornitura già in essere, è fornita dalla ditta Ingroscart.
6. Il canone di noleggio della fotocopiatrice è stato affidato alla General Line Roma srl, successivamente M.C. System, contratto cessato il 31.12.2025. Dal 16.05.2025 è subentrata la Ditta Centrufficio che ha offerto un costo decisamente inferiore (da 103,33 euro/mese a 67,00 euro/mese).
7. Oneri bancari, per la congruità dei costi si allega il prospetto esplicativo con le voci e il relativo calcolo.
8. I costi quali oneri fiscali, tributari, bolli e TFR dei dipendenti fanno riferimento al cosiddetto "costo lordo" del personale, peraltro già sostenuti dal GAL in quanto fanno principalmente riferimento alle due dipendenti non più in organico. Per quanto concerne il TFR, bisogna precisare che è stato già stato pagato alle due dipendenti già nel periodo di programmazione 2014-2022, difatti il costo sostenuto è riferito agli ultimi anni ed è abbastanza contenuto in funzione di quanto maturato dalle ex dipendenti (maggiore per lalongo per l'anzianità di servizio di oltre 20 anni, notevolmente inferiore per Cotardo per una anzianità di pochi anni). Per gli oneri fiscali, tributari e altro si riporta la tabella di seguito.

Voce di spesa	Importo	Documento allegato
Saldo dell'imposta sostitutiva sulla rivalutazione del TFR e ritenute Irpef. Dicembre 2025	17.606,39	F24 pagato
Saldo dell'imposta sostitutiva sulla rivalutazione del TFR e ritenute Irpef. Gennaio 2026	4.968,80	F24 pagato
Saldo dell'imposta sostitutiva sulla rivalutazione del TFR e ritenute Irpef. Febbraio 2026	768,04	F24 pagato
Saldo dell'imposta sostitutiva sulla rivalutazione del TFR e ritenute Irpef. Marzo 2026	451,96	F24 pagato
Imposte sui redditi a tassazione separata trattenuto dal sostituto d'imposta	101,50	F24 pagato
TFR lalongo	18.572,90	Modello Inail
TFR Cotardo	4.405,14	Modello Inail
Saldo Irpef lalongo	3.327,77	Prima Nota
Saldo Irpef Cotardo	1.238,14	Prima Nota
TOTALE	51.440,64	

I punti 2, 3, 4 e 5 fanno riferimento a contratti stipulati per la programmazione 2014-2022 e sono rimaste inalterate consentendo al GAL di utilizzare gli stessi patti e condizioni anche per la programmazione in corso.

Per l'acquisizione di beni, servizi e lavori il GAL attiva procedure di evidenza pubblica nel rispetto di quanto previsto nel Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e ss.mm.ii., laddove applicabile. Inoltre il GAL è iscritto alla piattaforma del Mercato elettronico della PA essendo registrato e abilitato come Punto ordinante e Punto istruttore per gli acquisti.

Costi per viaggi e trasferte

Ai componenti il Consiglio di Amministrazione viene riconosciuto un rimborso spese per le attività istituzionali e tecniche del GAL, in particolare per le partecipazioni a incontri e/o seminari: con il Governo centrale, la Regione Abruzzo, la Rete Rurale Nazionale, i GAL abruzzesi e le istituzioni nazionali e locali. Viene riconosciuta la spesa di rappresentanza, indipendentemente da trasferte e/o missioni, per accoglienza visite istituzionali e tecniche (rappresentanti Autorità centrali, regionali, ispezioni AdG, incontri di tecniche operative con altri GAL ed altre istituzioni extraterritoriali).

Il parametro dei costi è dettato dall'art. 4.4 dell'Avviso, laddove:

- per le spese di viaggio si utilizza un sistema multiplo di tariffe applicabili in relazione alla distanza chilometrica dal luogo di residenza del personale (luoghi diversi di partenza devono essere opportunamente giustificati) al luogo di svolgimento dell'evento, come da tabella seguente:

Fasce chilometriche (Km)	Tariffa standard (€)
Tra 10 e 99 Km	€ 23,00
Tra 100 e 499 Km	€ 180,00
Tra 500 e 1999 Km	€ 275,00
Tra 2000 e 2999 Km	€ 360,00
Tra 3000 e 3999 Km	€ 530,00
Tra 4000 e 7999 Km	€ 820,00
Da 8000 Km ed oltre	€ 1.500,00

- Per le spese di soggiorno, comprensive di vitto e alloggio, si fa riferimento alle tariffe giornaliere differenziate per paese stabilita, ai fini del presente Avviso pubblico, in € 125,00 al giorno per tutte le destinazioni. Nel computo delle giornate di trasferta sono compresi sia i giorni di svolgimento dell'evento sia i giorni di viaggio.
- Nel caso di solo vitto, la spesa ammissibile è riconosciuta a costi reali nel rispetto dei seguenti massimali:
 - trasferta di 6 – 12 ore: massimo € 34,12 per un pasto;
 - trasferta superiore a 12 ore: massimo € 67,85 per due pasti.

Monitoraggio

Il GAL Marsica ha adottato nelle programmazioni precedenti un sistema di monitoraggio articolato su tre aspetti fondamentali: procedurale, fisico e finanziario. Il monitoraggio procedurale delle attività collegate all'attuazione della SSL viene realizzato considerando le diverse funzioni svolte dalle procedure connesse all'attuazione e realizzazione dei singoli interventi. Il monitoraggio fisico è volto al controllo realizzativo degli interventi al fine di rimuovere eventuali ostacoli. Il monitoraggio finanziario si realizza attraverso l'utilizzo di specifici indicatori, dal punto di vista temporale il monitoraggio finanziario sarà realizzato su base temporale coerente con il cronoprogramma della SSL.

Le attività di monitoraggio della SSL si fonderanno sulla raccolta di informazioni e avranno la funzione di analizzare le realizzazioni degli interventi/azioni, in termini di prodotti tangibili e/o realizzazioni fisiche nonché di effetti diretti sui target groups. Si svolgerà nel corso di tutta la fase di attuazione del progetto ed è finalizzato a raccogliere in maniera continua e sistematica informazioni sull'andamento del progetto stesso; a metà del periodo di attuazione si realizzeranno attività di valutazione (valutazione in itinere) per controllare se il progetto sta raggiungendo gli obiettivi previsti ed eventualmente ri-orientarlo. Nel corso della fase di attuazione, il monitoraggio e la valutazione rappresenteranno due strumenti utili per raccogliere informazioni per orientare e sostenere le decisioni della governance della SSL e decision maker e migliorare quindi la qualità degli interventi/azioni previste. Gli strumenti di monitoraggio implementati mireranno a comprendere se la SSL è di qualità, vale a dire:

- **rilevante:** risponde a bisogni prioritari dei beneficiari/destinatari;

- **fattibile**: è ben impostato e fornisce benefici sostenibili ai gruppi target;
- **efficace**: sta ottenendo i benefici previsti ed è gestito in maniera efficiente.

Nelle attività di monitoraggio e valutazione verrà garantita l'effettiva partecipazione dei beneficiari e degli attori chiave (stakeholder) con l'obiettivo di sviluppare il loro senso di appartenenza (ownership) al progetto. Inoltre, sarà anche lo strumento di supporto alle decisioni di tutte le risorse umane coinvolte nel corso dello svolgimento del progetto. Esso ha lo scopo di tenere traccia dei progressi ottenuti dall'azione intrapresa in termini di costi, risorse impiegate, attività realizzate ed effetti prodotti. I risultati andranno a costituire la base informativa per la successiva e complementare attività di valutazione. Come tale, il monitoraggio sarà quindi un'attività continua, realizzata dal personale tecnico e amministrativo del GAL e sarà essenziale per controllare quanto si sta realizzando. Permettendo di tenere sotto controllo la Strategia nella fase di attuazione e, se necessario, ridisegnarne le attività.

Per svolgere tale compito il monitoraggio prevederà tre momenti fondamentali:

- **costante revisione degli interventi/azioni previsti nella Strategia**: attraverso il monitoraggio si acquisiscono informazioni per riflettere su quanto si sta realizzando e studiare modifiche e adattamenti delle attività di progetto in attuazione;
- **ri-pianificazione**: la fase di attuazione delle attività implica sempre degli scostamenti rispetto a quanto inizialmente previsto. Diventa così essenziale ripianificare in corso d'opera le attività previste all'interno delle SRG06-A adattandole alla realtà in cui si sta operando, spesso gli adattamenti derivano dalle necessità o suggerimenti dei target group;
- **sistema di reportistica (reporting)**: si tratta di una funzione cruciale da attivare per ogni tutti gli interventi/azioni previsti nella SSL attraverso cui fornire ai diversi attori-chiave (governance tecnica e amministrativa del GAL e Regione) report aggiornati sui progressi fisici e finanziari delle singole attività. Nel caso di attuazione di interventi/azioni a bando, verificare l'avanzamento dei singoli beneficiari e supportarli a rimuovere eventuali ostacoli in fase di attuazione.

Scopo dell'attività di reporting è quello di:

- informare i vari attori-chiave (governance tecnica e amministrativa del GAL e Regione) circa l'andamento della Strategia complessiva rispetto a quanto inizialmente pianificato, segnalando le difficoltà incontrate e le azioni da intraprendere per superare tali difficoltà;
- fornire una documentazione formale di quanto è stato realizzato mentre la SSL è ancora in fase di attuazione, per facilitare futuri controlli e valutazioni previsti dalla normativa vigente;
- documentare tutti i cambiamenti occorsi nel periodo di attuazione della SSL e le conseguenti modifiche al quadro finanziario iniziale;
- garantire la trasparenza del progetto rendendo accessibili a soggetti esterni tutte le informazioni sul suo svolgimento.

CRONOPROGRAMMA

Il progetto accompagna l'implementazione della Strategia di Sviluppo Locale. Considerato che viene finanziato con risorse del CSR 2023/2027, pertanto viene attuato nello stesso periodo di riferimento del Programma.

Non prevedendo fasi si è ritenuto non utile rappresentare graficamente il cronoprogramma (che sarebbe stato una linea continua).

Le attività della presente Relazione non ricomprende l'intera assegnazione finanziaria di cui all'Allegato A all'Avviso. La decisione è conseguenza della possibilità di rilasciare Domanda di pagamento entro 60 giorni dalla data di concessione del contributo avendo maturato, negli anni precedenti, una spesa importante in termini percentuali.

Operazione B1	2024	2025	2026	2027	2028	2029
Funzionamento e Gestione del GAL	x	x	x	x	x	x

ANALISI DEI COSTI

	DESCRIZIONE	COSTO	di cui IVA
A1	PERSONALE INTERNO ED ESTERNO	€ 87.783,91	-
A2	CONSULENTI ESTERNI	€ 75.260,00	€ 5.961,64
	SOMMA VOCI A1+A2	€ 163.043,91	€ 5.961,64
B1	COSTI ACQUISIZIONE BENI	-	-
B2	COSTI ACQUISIZIONE DI SERVIZI	€ 97.293,50	€ 11.437,24
	SOMMA VOCI B1+B2	€ 97.293,50	€ 11.437,24
C1	SPESE DI VIAGGIO E TRASFERTE	€ 2.961,54	-
	SOMMA VOCE C	€ 2.961,54	-
D	ALTRI COSTI	-	-
	SOMMA VOCE D	-	-
	TOTALE ANIMAZIONE	€ 263.298,95	€ 17.398,88

Per maggior dettaglio si allega Piano Finanziario Analitico (file excel)



G.A.L. MARSICA

CSR 2023 - 2027 Abruzzo

Intervento SRG06

Sottointervento SRG06 – B) Animazione e Gestione delle Strategie di Sviluppo Locale

Operazione B2:

Animazione della SSL

Modalità di attuazione:

GAL a regia diretta

RELAZIONE TECNICA

GESTIONE DEL GAL

Strategia di Sviluppo Locale 2023/2027
"I Marsi in movimento"

Settembre 2026

PREMESSA

Con Determinazione n. DPD022/141 del 26/07/2023, rettificata con Determinazione DPD022/159 del 6/9/2023, è stato approvato l'avviso pubblico dell'Intervento LEADER "Attuazione strategie di sviluppo locale SRG06" al quale il GAL Marsica ha risposto con la SSL "*I Marsi in movimento*". Con la Determinazione DPD/315 del 22 novembre 2023 sono stati formalizzati gli esiti della selezione delle 8 Strategie di sviluppo locale LEADER (SSL), dei relativi Piani di Azione (PdA) nonché dei Gruppi di Azione Locale (GAL), tra cui il Marsica. Con DGR n. 952 del 28 dicembre 2023 sono state assegnate le risorse finanziarie ai GAL selezionati per l'attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale 2023-2027 e approvazione dello "schema di convenzione". Al GAL Marsica sono state assegnate risorse per **2.731.250,00** euro di cui **477.968,75** euro per la gestione e **204.843,75** euro per l'animazione e comunicazione. Con Determinazione DPD 022/58 del 17 aprile 2026 è stata approvata la SSL adeguata alle disposizioni regionali sugli indicatori e sul cronoprogramma finanziario.

Con Determinazione DPD022/177 del 18/11/2024 è stato approvato l'Avviso Pubblico - Intervento SRG06 "*Sostegno allo Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo LEADER*" - Azione B.1 – Gestione – Azione B2 - Animazione e comunicazione", rettificato con Determinazione DPD022/38 del 21/03/2025, che dispone le modalità per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento a valere sull'Intervento SRG06-B.

L'art. 4, comma 2, dell'Avviso recita che:

"Le spese del Sotto Intervento B sono ammissibili dalla data di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione delle Strategie di cui all'Avviso approvato con Determinazione DPD022/141 del 26.07.2023 e rettificato con Determinazione DPD022/159 del 06.09.2023."

L'Autorità di Gestione del CSR Abruzzo 2023/2027, con nota del 7/11/2025, prot. 0440556/25, ha chiarito che la data di decorrenza dell'ammissibilità delle spese per la Tipologia di Intervento B delle SSL è il **22/11/2023**.

Il GAL Marsica, per l'attuazione della Strategia approvata nella programmazione 2023/2027, ha sostenuto spese per la gestione e animazione della stessa a far data dall'ammissibilità dei costi come stabilita dalle disposizioni ricordate.

FINALITA' E OBIETTIVI

L'animazione del GAL ha lo scopo di facilitare la mobilitazione degli operatori locali per l'attuazione della SSL e di contribuire a dare trasparenza nei confronti della collettività all'azione del GAL e a diffondere i risultati. In particolare esso persegue tre obiettivi operativi:

1. Mobilitare il territorio per garantire un'efficace attuazione della Strategia di Sviluppo Locale. Si tratta, da un lato di soddisfare le esigenze di informazione, supporto tecnico ed orientamento delle figure coinvolte nelle fasi di progettazione ed attuazione delle operazioni finanziate dalla SSL (beneficiari finali potenziali ed effettivi, tecnici incaricati, istituzioni locali coinvolte ecc.) per agevolare il rispetto dei tempi e delle procedure e favorire la qualità degli interventi (ad esempio indurre la realizzazione di investimenti di qualità o garantire una adeguata partecipazione ai progetti "di sistema"), dall'altro di sensibilizzare e mobilitare il sistema locale di Istituzioni pubbliche ed operatori privati che, pur non essendo beneficiari diretti, sono interessati e coinvolti dai progetti della SSL e possono contribuire al loro successo.
2. Migliorare la governance locale. Migliorare la governance è la missione specifica affidata all'approccio Leader, il GAL non è chiamato solo a dimostrare cosa ha fatto ma anche a dare evidenza di come ha operato. In sintesi, dimostrare la propria capacità di **migliorare la qualità delle interazioni** fra gli attori locali.
3. Dare conto del proprio operato e dei suoi effetti. È necessario dare evidenza a diverse tipologie di interlocutori di diversi aspetti: come vengono prese le decisioni; come vengono spesi i soldi (efficienza); quali realizzazioni e avanzamenti; quali effetti (realizzazioni, risultati ed impatti) si sono ottenuti, chi e come ne ha potuto beneficiare (efficacia).

Lo "stile di animazione" del GAL terrà conto di alcuni elementi fondanti:

- l'**integrazione** della SSL con il CSR e con gli altri strumenti attuativi delle politiche comunitarie, nazionali e regionali per evitare sovrapposizioni e cogliere le opportunità di sinergie;
- la diffusione dell'informazione presso tutti gli attori dello sviluppo locale e i soggetti responsabili dell'attuazione delle diverse iniziative, al fine di creare i presupposti per la realizzazione di un sistema di **trasparenza e condivisione delle informazioni**.

L'attività di comunicazione e informazione sarà orientata ad una serie di categorie di attori presenti all'interno ed all'esterno dell'area:

- i soci pubblici e privati del GAL;
- i partner dei progetti di cooperazione;
- un indirizzario profilato delle persone che operano all'interno degli attori pubblici e privati dell'area fortemente pertinenti con le attività previste dalla SSL;
- gli altri GAL attraverso le Reti Rurali Nazionale ed Europea;
- le reti tematiche nazionali ed estere di interesse rilevante per la Strategia di Sviluppo Locale.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

L'intervento/azione sostiene la realizzazione di un Piano di Animazione della SSL finalizzato all'informazione e al coinvolgimento delle comunità locali attraverso l'utilizzo di metodologie e strumenti innovativi di animazione.

Il Piano si pone l'obiettivo di:

- Promuovere il CLLD e la SSL, le opportunità che esse offrono, il ruolo della Unione Europea e della Regione Abruzzo.
- Coinvolgere attivamente le comunità locali nelle fasi della pianificazione operativa e attuazione del piano operativo della SSL.
- Informare sulle modalità di partecipazione alle azioni ad attuazione diretta e ai bandi che il GAL pubblicherà nell'ambito della Strategia di Sviluppo Locale (SSL 2023-2027).
- Assistere i potenziali beneficiari a sviluppare interventi e preparare istanze.
- Pubblicizzare le informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel rispetto dei principi e della normativa vigente in materia di Trasparenza della gestione delle risorse finanziarie pubbliche.

Le attività di informazione e comunicazione sono modulabili rispetto alle tipologie di progetti e di interventi da attuare in una costante interrelazione tra i responsabili delle attività di informazione e di

animazione e gli specifici target (partenariato, comunità locali, beneficiari pubblici e privati, cittadini e imprese). Forme di comunicazione:

- Ufficio Stampa: articoli su carta stampata; inserti e servizi su riviste del settore; realizzazione di video su tematiche e progettualità specifiche rilanciati attraverso il sito internet del GAL, i canali televisivi locali e multimediali; interviste radiofoniche e televisive.
- Mailing list: disponibilità di oltre 150 contatti con gli stakeholders locali per informare sulle attività del GAL;
- Canali social: facebook, instagram ed altri.

Strumenti di informazione digitale e analogico:

- Sito web istituzionale: contiene tutta una serie di informazioni in materia di SSL e notizie istituzionali riguardanti le attività del GAL (<https://www.galmarsica.it/>).
- Sportello informativo di front-office e di accompagnamento per gli utenti in materia di informazioni ed opportunità su CSR/SSL;

Comunicazione partecipativa e-participation - participatory approaches

- Realizzazione e pubblicazione di una piattaforma web (all'interno del sito web) per realizzare processi di consultazione e partecipazione pubblica.
- Organizzazione di Focus group, open space, world caffè, bar camp per la gestione dei processi partecipativi.

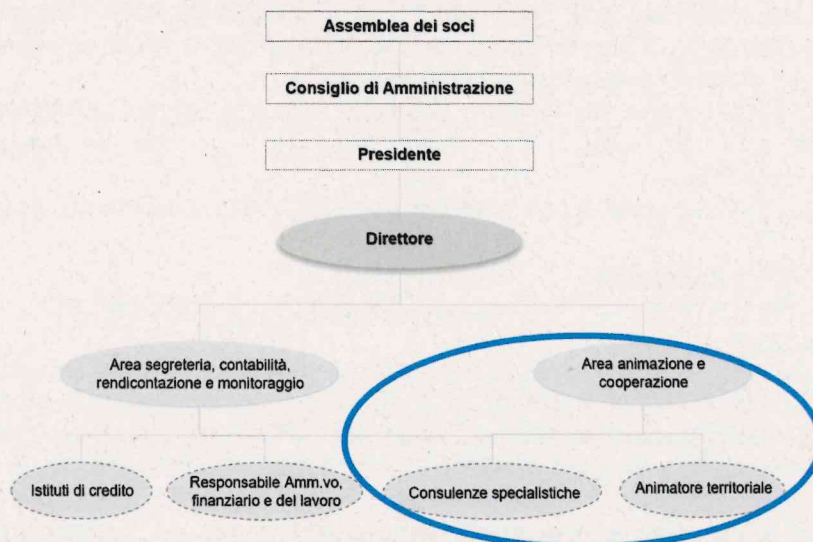
Altre attività di comunicazione specifiche previste dal Piano di Animazione sono: organizzazione di convegni, seminari, tavoli tecnici/tematici e partecipazione ad iniziative organizzate da altri soggetti pubblici e privati; predisposizione di materiale pubblicitario (depliant, brochure, pubblicazioni editoriali) finalizzato alla divulgazione e alla valorizzazione del sostegno e delle istituzioni coinvolte; attività di networking interno basata su incontri periodici di formazione ed informazione al fine di rendere omogeneo il flusso delle informazioni da comunicare all'esterno.

Organizzazione amministrativa e tecnica

Nel rispetto della normativa vigente e di quanto disposto dalla normativa italiana ed europea in materia, è stata prevista una chiara definizione dei compiti funzionali per le diverse posizioni tecniche ed operative. La struttura interna prevede un'organizzazione con specifico riferimento alle componenti del sistema tale da garantire una necessaria, costante e chiara separazione delle funzioni così come indicato dai regolamenti comunitari.

Nell'ambito della selezione e gestione delle risorse umane, sono classificati in relazione alle mansioni e funzioni loro attribuite.

Organigramma Organizzativo



La presente Relazione Tecnica descrive l'organigramma organizzativo delle aree evidenziate.

Direttore

Il Direttore è il responsabile del GAL che, oltre ad occuparsi della gestione e realizzazione della

Strategia di Sviluppo Locale SSL approvata dalla Regione Abruzzo (ultima versione con Determinazione n. DPD022/58 del 17/04/2026), si occupa anche delle attività di animazione, comunicazione e divulgazione della SSL.

Il ruolo di Direttore è ricoperto da figura professionale, comprovata da esperienze analoghe, nella persona di **Mario Di Lorenzo** - Architetto e Libero Professionista – del 01/04/2022 prot. GAL N. MAR/U/22/04/0100 e conclusosi con la delibera del CDA del 14 aprile 2022 anche con il ruolo di RUP e sottoscritto il contratto in data 1 marzo 2026. Con atto confermativo di cui al Verbale del Consiglio di Amministrazione del 21/07/2025 è stato prorogato l'incarico fino al termine della programmazione 2023/2027.

Viene inquadrato come professionista autonomo o con contratto per il quale la classificazione utilizzata rispetta ed attua il contratto collettivo nazionale del settore terziario.

Area animazione e cooperazione

L'area animazione e cooperazione svolge attività di programmazione e realizzazione delle attività di animazione del PSL, comunicazione, concertazione con gli stakeholder e cooperazione con le strategie di sviluppo presenti sul territorio. Le attività sono svolte in raccordo con il Direttore e con le altre aree.

Il personale coinvolto nell'area può essere dipendente e/o consulenti; è di competenza del Consiglio di Amministrazione la decisione, sentito il Direttore, in merito alle figure occorrenti, alle funzioni e ai requisiti necessari. L'assegnazione delle funzioni previste nell'area avviene prioritariamente tra il personale già impiegato stabilmente nella società, in ragione dell'esperienza acquisita.

Fino a dicembre 2024, la posizione di Responsabile dell'animazione territoriale è stata ricoperta da **Nino Garofali** – selezionato in seguito all'attuazione della procedura comparativa dei candidati risultati ammessi della Short List. La procedura di selezione è stata perfezionata da determine direttoriali n. 8 del 22/03/2023 e n.9 del 06/04/2023, conclusosi con la sottoscrizione del contratto di collaborazione coordinata e continuativa art. 409 c.p.c. e 2222 c.c. in data 02 maggio 2023.

La procedura di selezione per la figura dell'animatore territoriale del Gal Marsica è stata necessaria in quanto alla fine dell'anno 2022 è venuto a mancare il Responsabile dell'Animazione selezionato all'avvio della programmazione 2014/2020 il Sig.re Augusto Cicchinelli.

Nel dicembre 2024, con l'elezione a Presidente di Nino Garofali, la figura viene ricoperta da **Gianfelice Angelone** – Responsabile dell'animazione territoriale selezionato in seguito all'attuazione della procedura di selezione perfezionata da determine direttoriali n. 2 dell'11 gennaio 2026 e n. 3 del 16 febbraio 2026, conclusosi con la sottoscrizione del contratto di collaborazione coordinata e continuativa art. 409 c.p.c. e 2222 c.c. in data 01/02/2023. Con atto confermativo di cui al Verbale del Consiglio di Amministrazione del 09/04/2025, è stata prorogata la funzione fino a conclusione della procedura di selezione della nuova figura.

All'interno della struttura operativa è stata coinvolta anche la figura del Presidente, che fornisce un importante supporto alle attività di animazione, comunicazione e divulgazione sul territorio nell'attuazione della SSL.

Le funzioni e le attività specifiche sono dettagliate nel Regolamento Interno approvato dal GAL.

Costi e periodo di eleggibilità

I costi sono distinti secondo il piano finanziario dell'allegato C di cui all'Avviso.

Costi risorse umane

Personale interno ed esterno: fanno parte di questa voce i costi relativi al personale dipendente, al personale con contratto di collaborazione coordinata e continuativa, al personale che offre una prestazione occasionale senza partita IVA, impiegati dal GAL nella realizzazione dell'intervento.

Consulenti esterni: sono tutte le professionalità che hanno un rapporto di lavoro professionale dotati di Partita IVA. In questa voce vengono incaricate professionalità per assolvere a specifiche esigenze al fine di assicurare idonee condizioni di attuazione ed un livello adeguato di efficienza, coordinamento e sorveglianza della SSL in aree tematiche in essa previste e/o in specifici settori d'interesse.

Costi acquisizione di beni e servizi

Sotto questa voce sono contenuti costi a supporto dell'animazione del SSL, nel dettaglio:

- acquisto di hardware e software adeguati alle nuove tecnologie per la gestione delle attività di archiviazione, comunicazione e gestione sito;
- nel corso del 2025 sono andati fuori uso i servizi dell'hardware NAS necessari alla operatività del GAL anche per la comunicazione e rendicontazione attività, ai fini del rientro alla piena operatività funzionale dei propri sistemi è stato ripristinato l'integrità hardware NAS, recuperati dati specialistici con procedure avanzate su disco parzialmente leggibile, installazione 2 nuovi HDD server-grade e ricostruzione completa del sistema e degli accessi; sono stati richiesti i preventivi via p.e.c. per via del malfunzionamento di acquisizione dei preventivi tramite SIAN come da comunicazione dell'AdGr n. 0022790/26 del 21/01/2026; non è stata utilizzata MEPA per assenza sulla piattaforma di due ditte specializzate nell'attività richiesta;
- manutenzione del sito www.galmarsica.it garantita da Netlearn srl, selezionata con offerta del 23/10/2018 e prorogata con Determina n. 25 del 22/07/2022; per tale servizio non può essere selezionato altro fornitore poiché comporterebbe una modifica completa del sito web, si fa riferimento al costo determinato nella precedente programmazione e agli stessi patti e condizioni. Nella programmazione 2014-2022, il costo annuo è stato pari a 5.063,00 euro, per la programmazione in corso, agli stessi patti e condizioni del precedente contratto, il costo è pari a 1.000,00 euro/anno;

Ulteriori costi previsti sono riferiti alla partecipazione a reti regionali, nazionali ed internazionali.

Il 23 ottobre 2025 i GAL abruzzesi hanno costituito l'Associazione Leader Abruzzo – Terre d'Abruzzo.

Alcuni scopi sociali sono:

- la rappresentanza unitaria dei GAL aderenti operanti nella Regione Abruzzo presso le autorità centrali, regionali e comunitarie previste dal Programma LEADER
- la promozione di strategie comuni, in stretto rapporto con la Regione Abruzzo;
- la promozione delle iniziative ritenute più utili a sostenere le posizioni dei GAL;
- l'informazione sulle questioni di interesse generale;
- la sensibilizzazione dell'opinione pubblica in tutte le forme ritenute più idonee alle finalità specifiche da perseguire;
- la promozione, direttamente o indirettamente, di tutte le iniziative aventi carattere locale, regionale, nazionale o internazionale di interesse della categoria;

L'associazione è fulcro di incontro per generare partenariati, offerte ed opportunità di sviluppo locale.

Ad oggi, hanno aderito i GAL Abruzzo Italico Alto Sangro - Costa dei Trabocchi - Gran Sasso Velino - Maiella Verde - Marsica e Terre Pescara.

<https://www.assoleaderabruzzo.org/>

Il costo di partecipazione annuale è di 5.000,00 euro/anno, come da Verbale del 23/11/2025.

Costi per viaggi e trasferte ed altri costi

Per le attività di animazione territoriale e per le sinergie da attivare con altri strumenti di sviluppo locale, viene riconosciuta la spesa di trasferte e/o missioni, per incontri di comunicazione, divulgazione e tecniche operative (con altri GAL ed altre istituzioni extraterritoriali).

Il parametro dei costi è dettato dall'art. 4.4 dell'Avviso, laddove:

- per le spese di viaggio si utilizza un sistema multiplo di tariffe applicabili in relazione alla distanza chilometrica dal luogo di residenza del personale (luoghi diversi di partenza devono essere opportunamente giustificati) al luogo di svolgimento dell'evento, come da tabella seguente:

Fasce chilometriche (Km)	Tariffa standard (€)
Tra 10 e 99 Km	€ 23,00
Tra 100 e 499 Km	€ 180,00
Tra 500 e 1999 Km	€ 275,00
Tra 2000 e 2999 Km	€ 360,00

Tra 3000 e 3999 Km	€ 530,00
Tra 4000 e 7999 Km	€ 820,00
Da 8000 Km ed oltre	€ 1.500,00

- Per le spese di soggiorno, comprensive di vitto e alloggio, si fa riferimento alle tariffe giornaliere differenziate per paese stabilita, ai fini del presente Avviso pubblico, in € 125,00 al giorno per tutte le destinazioni. Nel computo delle giornate di trasferta sono compresi sia i giorni di svolgimento dell'evento sia i giorni di viaggio.
- Nel caso di solo vitto, la spesa ammissibile è riconosciuta a costi reali nel rispetto dei seguenti massimali:
 - trasferta di 6 – 12 ore: massimo € 34,12 per un pasto;
 - trasferta superiore a 12 ore: massimo € 67,85 per due pasti.

CRONOPROGRAMMA

Il progetto accompagna l'implementazione della Strategia di Sviluppo Locale. Considerato che viene finanziato con risorse del CSR 2023/2027, pertanto viene attuato nello stesso periodo di riferimento del Programma.

Non prevedendo fasi si è ritenuto non utile rappresentare graficamente il cronoprogramma (che sarebbe stato una linea continua).

Le attività della presente Relazione non ricomprende l'intera assegnazione finanziaria di cui all'Allegato A all'Avviso. La decisione è conseguenza della possibilità di rilasciare Domanda di pagamento entro 60 giorni dalla data di concessione del contributo avendo maturato, negli anni precedenti, una spesa importante in termini percentuali.

Operazione B2	2024	2025	2026	2027	2028	2029
Animazione della SSL	x	x	x	x		

ANALISI DEI COSTI

	DESCRIZIONE	COSTO	di cui IVA
A1	PERSONALE INTERNO ED ESTERNO	€ 68.072,80	-
A2	CONSULENTI ESTERNI	€ 15.000,00	-
	SOMMA VOCI A1+A2	€ 83.072,80	-
B1	COSTI ACQUISIZIONE BENI	€ 2.897,00	€ 522,41
B2	COSTI ACQUISIZIONE DI SERVIZI	€ 16.002,00	€ 1.082,33
	SOMMA VOCI B1+B2	€ 18.899,00	€ 1.604,74
C1	SPESE DI VIAGGIO E TRASFERTE	€ 2.554,00	-
	SOMMA VOCE C	€ 2.554,00	-
D	ALTRI COSTI	-	-
	SOMMA VOCE D	-	-
	TOTALE ANIMAZIONE	€ 104.525,80	€ 1.604,74

Per maggior dettaglio si allega Piano Finanziario Analitico (file excel)

Allegato 1 Criteri di calcolo dei costi del personale

Il GAL Marsica, tenuto conto delle attività connesse alla realizzazione della Strategia di Sviluppo Locale (SSL) approvato, considerate le risorse umane già individuate nella SSL e quelle che saranno necessarie per l'attuazione delle Azioni Specifiche Leader, ricorre alla selezione di personale e al conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza utilizzando le diverse forme contrattuali consentite.

Classificazione e mansioni personale dipendente e collaboratori

Nell'ambito della selezione e gestione delle risorse umane sono classificati in relazione alle mansioni e funzioni loro attribuite. La classificazione utilizzata rispetta ed attua il contratto collettivo nazionale del settore di terziario, settore di riferimento per il GAL. Le Classi sono:

a) Dirigenti

Manager che svolgono funzioni aziendali di elevato grado di professionalità, con ampia autonomia e discrezionalità e iniziativa e col potere di imprimere direttive a tutta l'impresa o ad una sua parte autonoma. La qualifica di dirigente comporta la partecipazione e la collaborazione, con la responsabilità inerente al proprio ruolo, all'attività diretta a conseguire l'interesse della Società Consortile ed il fine della sua utilità sociale.

b) Quadri

Lavoratori che svolgano con carattere continuativo funzioni direttive di rilevante importanza per lo sviluppo e l'attuazione degli obiettivi dell'impresa nell'ambito di strategie e programmi aziendali definiti, in organizzazioni di adeguata dimensione e struttura anche decentrata, che abbiano poteri di discrezionalità decisionale e responsabilità gestionali anche nella conduzione e nel coordinamento di risorse e persone, in settori o servizi di particolare complessità operativa, ovvero che siano preposti, in condizioni di autonomia decisionale, responsabilità ed elevata professionalità di tipo specialistico, alla ricerca ed alla definizione di progetti di rilevante importanza per lo sviluppo e l'attuazione degli obiettivi dell'impresa, verificandone la fattibilità economico-tecnica, garantendo adeguato supporto sia nella fase di impostazione sia in quella di sperimentazione e realizzazione, controllandone la regolare esecuzione e rispondendo dei risultati.

c) 1° Livello

Lavoratori con funzioni ad alto contenuto professionale anche con responsabilità di direzione esecutiva che sovrintendono alle unità produttive o ad una funzione organizzativa con carattere di iniziativa e di autonomia operativa nell'ambito delle responsabilità ad essi delegate.

d) 2° Livello

Lavoratori di concetto che svolgono compiti operativamente autonomi e/o con funzioni di coordinamento e controllo nonché il personale che esplica la propria attività con carattere di creatività nell'ambito di una specifica professionalità tecnica e/o scientifica.

e) 3° Livello

Lavoratori che svolgono mansioni di concetto, o prevalentemente tali, che comportino particolari conoscenze tecniche ed adeguata esperienza.

f) 4° Livello

Lavoratori che eseguono compiti operativi.

g) 5° Livello

Lavoratori che eseguono lavori qualificati per i quali sono richieste normali conoscenze e adeguate capacità tecnico-pratiche comunque conseguite.

h) 6° Livello

Lavoratori che compiono lavori che richiedono il possesso di semplici conoscenze pratiche.

Classificazione dei consulenti

La classificazione dei consulenti adottata dal GAL, deriva da un'attenta attività di benchmarking che ha permesso di confrontare, nell'ambito di programmi diversi quali POR FESR e POR FSE, le differenti definizioni e classificazioni offerte.

▪ Fascia A

Docenti di ogni grado del sistema universitario e scolastico impegnati in attività consulenziali inerenti al settore/materia progettuale e proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione;

ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori) impegnati in attività consulenziali inerenti al settore/materia progettuale e proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; dirigenti dell'Amministrazione Pubblica; funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione con esperienza almeno quinquennale; dirigenti d'azienda o imprenditori impegnati in attività consulenziali proprie del settore di appartenenza con esperienza professionale almeno quinquennale; esperti di settore senior e professionisti impegnati in attività di consulenza con esperienza professionale almeno decennale inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse.

- **Fascia B**

Docenti di ogni grado del sistema universitario e scolastico impegnati in attività consulenziali inerenti al settore/materia progettuale e proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori) impegnati in attività consulenziali inerenti al settore/materia progettuale e proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; dirigenti dell'Amministrazione Pubblica; funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione con esperienza almeno quinquennale; dirigenti d'azienda o imprenditori impegnati in attività consulenziali proprie del settore di appartenenza con esperienza professionale almeno quinquennale; esperti di settore senior e professionisti impegnati in attività di consulenza con esperienza professionale almeno quinquennale inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse.

- **Fascia C**

Ricercatori universitari di primo livello e funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività di consulenza proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; ricercatori junior con esperienza almeno triennale di consulenza inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse; professionisti od esperti con esperienza almeno triennale di consulenza inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse.

- **Fascia D**

Assistenti tecnici con competenza ed esperienza professionale nel settore; professionisti od esperti junior impegnati in attività di consulenza inerenti al settore/materia progettuale.

Determinazione del costo del personale dipendente e dei collaboratori

Le retribuzioni proposte a dipendenti e collaboratori rispecchiano quelle minime stabilite dal contratto collettivo nazionale del settore terziario per le singole classi. Il costo ora/uomo viene calcolato dividendo la retribuzione minima lorda annua per le ore effettive di lavoro in un anno.

La tabella che segue indica il costo ora/uomo delle diverse classi:

Classi dipendenti e collaboratori	Costo ora/uomo
Dirigenti	
prima esperienza	€ 38,81
>3 anni di esperienza	€ 40,75
>5 anni di esperienza	€ 42,69
>10 anni di esperienza	€ 46,57
Quadri	
prima esperienza	€ 26,87
>3 anni di esperienza	€ 28,21
>5 anni di esperienza	€ 29,56
>10 anni di esperienza	€ 32,24
Livelli	
1° Livello	€ 22,37
2° Livello	€ 20,10
3° Livello	€ 18,13
4° Livello	€ 16,31
5° Livello	€ 15,28
6° Livello	€ 14,22

Le ore effettive di lavoro vengono calcolate dividendo i giorni effettivi di lavoro per 8 (ore di lavoro giornaliere). Il metodo di calcolo delle ore di effettivo lavoro è il seguente:

+	365	giorni anno	
-	52	domeniche	
-	52	sabati	
-	12	festività	
-	33	giorni di ferie e permessi	
Totale	216	giorni di effettivo lavoro	(pari ad ore 1.728)

La retribuzione minima lorda annua rappresenta un costo comprensivo di tutti gli oneri fiscali e previdenziali a carico del GAL.

Determinazione del costo dei consulenti

Le retribuzione dei consulenti sono associate ai criteri di classificazione adottati e risultano essere entro i limiti delle tariffe applicate nei POR FESR, POR FSE e dalla Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro e s.m.i..

La tabella che segue indica il costo ora/uomo delle diverse Classi:

Classi Consulenti	Costo ora/uomo
Fascia A	€ 50,00
Fascia B	€ 40,00
Fascia C	€ 30,00
Fascia D	€ 25,00

NB Le tariffe indicano massimali di costo riconosciuti a soggetti di riconosciuta esperienza e calcolati per prestazioni altamente specialistiche e qualificate. Tali tariffe sono comunque al di sotto dei valori a base d'asta utilizzati da CONSIP per le procedure aperte per l'affidamento dei servizi di assistenza ai precedenti PSR delle regioni del centro Italia (il cui range va da 81,25 euro/ora per la fascia A a 36,25 per la fascia D).

Allegato 2 Tabelle parametri forensi allegato DM 55/2014 e s.m.i.

8-10-2022

GAZZETTA UFFICIALE DELLA REPUBBLICA ITALIANA

Serie generale - n. 236

Allegato: Nuove tabelle parametri forensi

1. GIUDICE DI PACE

Valore	da € 0,01 a € 1.100,00	da € 1.100,01 a € 5.200,00	da € 5.200,01 a € 26.000,00
1. Fase di studio della controversia	68,00	236,00	425,00
2. Fase introduttiva del giudizio	68,00	252,00	352,00
3. Fase istruttoria e/o di trattazione	68,00	352,00	567,00
4. Fase decisionale	142,00	425,00	746,00

2. GIUDIZI ORDINARI E SOMMARI DI COGNIZIONE INNANZI AL TRIBUNALE

Valore	da € 0,01 a € 1.100,00	da € 1.100,01 a € 5.200,00	da € 5.200,01 a € 26.000,00	da € 26.000,01 a € 52.000,00	da € 52.000,01 a € 260.000,00	da € 260.000,01 a € 520.000,00
1. Fase di studio della controversia	131,00	425,00	919,00	1.701,00	2.552,00	3.544,00
2. Fase introduttiva del giudizio	131,00	425,00	777,00	1.204,00	1.628,00	2.338,00
3. Fase istruttoria e/o di trattazione	200,00	851,00	1.680,00	1.806,00	5.670,00	10.411,00
4. Fase decisionale	200,00	851,00	1.701,00	2.905,00	4.253,00	6.164,00

3. CAUSE DI LAVORO

Valore	da € 0,01 a € 1.100,00	da € 1.100,01 a € 5.200,00	da € 5.200,01 a € 26.000,00	da € 26.000,01 a € 52.000,00	da € 52.000,01 a € 260.000,00	da € 260.000,01 a € 520.000,00
1. Fase di studio della controversia	210,00	888,00	1.822,00	3.245,00	4.763,00	6.668,00
2. Fase introduttiva del giudizio	126,00	425,00	777,00	1.202,00	1.701,00	2.336,00
3. Fase istruttoria e/o di trattazione	126,00	567,00	1.172,00	1.880,00	2.678,00	3.623,00
4. Fase decisionale	179,00	746,00	1.617,00	2.930,00	4.253,00	6.290,00

4. CAUSE DI PREVIDENZA

Valore	da € 0,01 a € 1.100,00	da € 1.100,01 a € 5.200,00	da € 5.200,01 a € 26.000,00	da € 26.000,01 a € 52.000,00	da € 52.000,01 a € 260.000,00	da € 260.000,01 a € 520.000,00
1. Fase di studio della controversia	131,00	425,00	929,00	1.701,00	2.552,00	3.544,00
2. Fase introduttiva del giudizio	121,00	425,00	777,00	1.204,00	1.701,00	2.336,00
3. Fase istruttoria e/o di trattazione	179,00	851,00	1.664,00	2.693,00	3.827,00	5.171,00
4. Fase decisionale	247,00	919,00	2.021,00	3.675,00	4.148,00	7.865,00

— 4 —



Allegato 3 Prospetto costi bancari

DEPOSITO DEL CONTO PRESSO BCC PRATOLA PELIGNA

CONTO CORRENTE N. 019/049892

N. AFFIDAMENTO 990/057422

ALLEGATI: MODULO STANDARD INFORMAZIONI” E “APERTURA DI CREDITO IN C/C”

ANALISI DEI COSTI

DESCRIZIONE	COSTO	N.	TOTALE
COSTO ANNUO TENUTA FIDO SU ACCORDATO 400.000,00 EURO	0.1% ogni trimestre (costo annuo 1.200,00 euro)	4 anni	4.800,00
TENUTA CONTO CORRENTE	272,00 euro/anno	4 anni	1.088,00
IMPOSTA DI BOLLO	118 euro/anno	4 anni	472,00
COMMISSIONI SU BONIFICI E ALTRI SERVIZI EFFETTUATI IN RELAX BANKING	Costo medio di 2,00 euro a commissione	80 commissioni/anno (per 4 anni)	640,00
TOTALE			7.000,00

PIANO FINANZIARIO ANALITICO

Intervento SRG06 - CSR 2023-2027 Regione Abruzzo

Sottointervento SRG06-B - Animazione e Gestione delle Strategie di Sviluppo Locale

Tipologia di Intervento "Costi gestionali del GAL "

Azione B1 "Gestione"

Proponente: GAL MARSICA

A. COSTI RISORSE UMANE									
A. 1 PERSONALE INTERNO ED ESTERNO (costi relativi al personale dipendente, al personale con contratto di collaborazione coordinata e continuativa, al personale che offre una prestazione occasionale senza partita IVA, impiegati dal GAL nella realizzazione dell'intervento (i costi unitari non possono eccedere quelli previsti dal regolamento interno del GAL).									
Tipologia del rapporto di lavoro (indicare se dipendente, cooco, prestazione occasionale, etc.)	Tipologia di spesa (Rif. Specifica lett. del comma 2 dell'Art. 5.2)	Descrizione ruolo e funzione (descrivere il ruolo, le funzioni oggetto del contratto)	Costo/ora costo orario	n° ore lavorate (numero di ore di lavoro previste dal contratto)	Costo totale (incluso IVA) (costo/ora x n° ore lavorate)	IVA *	Modalità e procedure di selezione del personale - contratto Descrivere le procedure (rispettare le norme disciplinate dal regolamento interno approvato e dalla normativa vigente in materia)	Determinazione del Costo Congruità della spesa	
Dipendente a tempo indeterminato		RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO e SEGRETERIA	€ 27,33	842	€ 23.011,86	€	Dipendente a tempo indeterminato parziale dal 07/04/1997 CCNL Terziario/commercio, riconosciuto come addetto alla segreteria nel mese di gennaio 2024 a Novembre 2025 (mese del licenziamento). Il costo di 27,33 euro/ora tiene conto dell'indennità riconosciuta nella passata programmazione e confermata nel 2023-2027.	Allegato 1 alla Relazione Tecnica voce Determinazione del costo del personale dipendente e dei collaboratori. Il compenso per la gestione è calcolato da gennaio 2024 a Novembre 2025 (mese del licenziamento). Il costo di 27,33 euro/ora tiene conto dell'indennità riconosciuta nella passata programmazione e confermata nel 2023-2027.	
Dipendente a tempo indeterminato		RESPONSABILE AMMINISTRATIVO E DELLA CONTABILITA'	€ 32,63	1035	€ 33.772,05	€	Dipendente del GAL a tempo indeterminato parziale dal 28/12/2015 CCNL Terziario per la gestione è calcolato da gennaio 2024 a Novembre 2025 (mese del licenziamento). Il costo di 32,63 euro/ora tiene conto dell'indennità riconosciuta nella passata programmazione e confermata nel 2023-2027.	Allegato 1 alla Relazione Tecnica voce Determinazione del costo del personale dipendente e dei collaboratori. Il compenso per la gestione è calcolato da gennaio 2024 a Novembre 2025 (mese del licenziamento). Il costo di 32,63 euro/ora tiene conto dell'indennità riconosciuta nella passata programmazione e confermata nel 2023-2027.	
Compenso forfettario		COMPENSO PRESIDENTE	€ 1.500,00	14	€ 31.000,00	€	Rappresentante Legale del GAL indicato dall'Assemblea dei Soci contratto nella Par. 4.5 Compenso per gli amministratori del GAL. Compenso mensile di cui alle Linee guida operative Presidente. Compenso/anno riconosciuto dall'Assemblea del 2023/2027, si deve aggiungere il Soc del 26/06/2024 al precedente Presidente per l'annualità compenso/anno riconosciuto dal 26/06/2024 al precedente Presidente di 10.000,00 euro/anno.	Linee guida operative per l'attuazione delle SSL* (Allegato N) dall'Assemblea dei Soci contratto nella Par. 4.5 Compenso per gli amministratori del GAL. Compenso mensile di cui alle Linee guida operative Presidente. Compenso/anno riconosciuto dall'Assemblea del 2023/2027, si deve aggiungere il Soc del 26/06/2024 al precedente Presidente per l'annualità compenso/anno riconosciuto dal 26/06/2024 al precedente Presidente di 10.000,00 euro/anno.	
			SUB-TOTALE A.1		€ 87.783,91	€ 0,00			
A. 2 CONSULENTI ESTERNI (costi relativi ai consulenti esterni con partita IVA, impiegati dal GAL nella realizzazione dell'intervento (i costi unitari non possono eccedere quelli previsti dal regolamento interno del GAL).									
Tipologia del rapporto di lavoro (indicare se Junior, Senior, operativo, etc.)	Tipologia di spesa (Rif. Specifica lett. del comma 2 dell'Art. 5.2)	Descrizione ruolo e funzione (descrivere il ruolo, le funzioni oggetto del contratto)	Costo/ora (costo orario previsto dal contratto)	n° ore lavorate (numero di ore di lavoro previste dal contratto)	Costo totale (incluso IVA) (costo/ora x n° ore di lavoro acquistate)	IVA *	Modalità e procedure di selezione del consulente esterno - contratto Descrivere le procedure (rispettare le norme disciplinate dal regolamento interno approvato e dalla normativa vigente in materia)	Determinazione del Costo Congruità della spesa	
Senior forfettario		DIRETTORE PER LE ATTIVITA' DI GESTIONE	€ 50,00	700	€ 35.000,00	€	Procedura attivata con nota del 01/04/2022 prot. GAL N. MAR/22/04/0100 e conclusosi con la delibera del CDA del 14 aprile 2022 anche con il ruolo di RUP e sottoscritto il contratto in data 15 aprile 2022. Con atto confermativo di cui al Verbale del Consiglio di Amministrazione del 21/07/2025 è stato prorogato l'incarico fino al termine della programmazione 2023/2027.	Allegato 1 alla Relazione Tecnica voce Consulenti Fascia A	
Senior		RESPONSABILE Contabile, Fiscale, Tributario e del Lavoro	€ 50,00	180	€ 8.000,00	€	Selezionato dall'Albo delle Risorse umane del GAL, con Determina Direttoriale n. 4 del 16 febbraio 2026 è stato approvato l'esito di selezione e incaricato per la funzione richiesta.	Allegato 1 alla Relazione Tecnica voce Consulenti Fascia A	

Senior		CONSULENTE FISCALE, BOLLI E COSTI DI DEPOSITO BILANCI (fino alla redazione del Bilancio 2025)	€ 40,00	358	€ 14.320,00	€ 2.582,30	Consulente della contabilità già selezionato nella programmazione 2014-2020 ed in continuità fino alla selezione del nuovo Responsabile (Determina n. 5 del 27/02/2026)	Allegato 1 alla Relazione Tecnica voce Consulenti Fascia B
Senior		CONSULENTE DEL LAVORO (fino al 2025)	€ 40,00	93,50	€ 3.740,00	€ 674,43	Consulente della contabilità già selezionato nella programmazione 2014-2020 ed in continuità fino alla selezione del nuovo Responsabile	Allegato 1 alla Relazione Tecnica voce Consulenti Fascia B
Middle		ISTRUTTORI E ANALISI bandi beneficiari terzi	€ 30,00	240	€ 7.200,00	€ -	Selezione dall'Albo delle Risorse umane del GAL	Allegato 1 alla Relazione Tecnica voce Consulenti Fascia C, determinando un costo di 30 euro/ora per 10 ore di istruttoria per domanda di sostegno. Si prevede un numero di domande da istruire pari a 30.
Senior		CONSULENZE LEGALI E CONTENZIOSI	€ -	0	€ 7.000,00	€ 1.262,30	Individuazione secondo specifiche esigenze e individuato dal Consiglio di Amministrazione ed in funzione dell'immediatezza nel difendersi. La scelta dipende anche dalla capacità del Legale di conoscere il funzionamento del GAL e che ne abbia acquisito esperienza.	Il costo è determinato dal Decreto Ministeriale 55/2014 e s.m.i. che definisce i parametri ed i costi standard, viene preso a riferimento l'allegata tabella parametri forensi. In particolare la 2. GIUDIZI ORDINARI E SOMMARI DI COGNIZIONE INNANZI AL TRIBUNALE, per valore del contenzioso da Euro 5.000,01 a Euro 26.000,00 e da Euro 26.000,01 a Euro 52.000,00 nelle 4 fasi previste dalle tabelle.
			€ -	0	€ 0,00	€ -		
SUB-TOTALE A.2					€ 75.260,00	€ 5.961,64	€ 157.082,27	
TOTALE A					€ 163.043,91	€ 5.961,64		
B. COSTI ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI (Costi relativi alla acquisizione di beni e servizi finalizzati alla realizzazione dell'intervento)								
B. 1 COSTI ACQUISIZIONE BENI								
Tipologia Fornitore (Indicare tipologia fornitore)	Tipologia di spesa (RI. Specifica lett. del comma 2 dell'Art. 5.2)	Descrizione della fornitura da acquistare (descrivere il ruolo, le funzioni oggetto del contratto)	Costo/Qtà (costo per Qtà da acquistare)	Qtà (Quantità da acquistare)	Costo totale (incluso IVA) (costo/Qtà x Qtà da acquistare)	IVA *	Modalità e procedure di selezione del fornitore - contratto Descrivere le procedure (rispettare le norme disciplinate dal regolamento interno approvato e dalla normativa vigente in materia)	Determinazione del Costo Congruità delle spese
			€ -	0	€ 0,00	€ -		
SUB-TOTALE B. 1					€ 0,00	€ 0,00		

B. 2 COSTI ACQUISIZIONE DI SERVIZI									
Tipologia Fornitore (indicare tipologia fornitore)	Tipologia di spesa (Rif. Specifica let. del comma 2 dell'Art. 5.2)	Descrizione del servizio da acquistare (descrivere il ruolo, le funzioni oggetto del contratto)	Costo/Q.tà (costo per Q.tà da acquistare)	Q.tà (Quantità da acquistare)	Costo totale (incluso IVA) (costo/Q.tà x Q.tà da acquistare)	IVA *	Modalità e procedure di selezione del fornitore - contratto Descrivere le procedure (rispettare le norme disciplinate dal regolamento approvato o dalla normativa vigente in materia)	Determinazione del Costo Congruità della spesa	
Provincia dell'Aquila		AFFITTO sede di Via XX Settembre 51 Avezzano (AQ)	€ 940,80	36	€ 33.868,80	€	Convenzione d'uso dei locali, comprensivo di utenze, sottoscritta in data 19.11.2019 rinnovata in data 7.01.2025. Con nota prot. n. MAR/US25123100 del 31/12/2025, è stata chiesta la disponibilità ad una proroga contestuale riduzione degli spazi a disposizione. I costi delle utenze sono calcolate con il metodo del cosiddetto "costo lordo" (46,05% dei costi totali utenze a carico del GAL). I lavori di ristrutturazione non sono ancora stati avviati.	Il canone è determinato in 6.790 euro/anno. I consumi di energia e riscaldamento sono calcolati con il metodo del cosiddetto "costo lordo" (46,05% dei costi totali utenze a carico del GAL per un provvisorio di 4.500,00 euro/anno). Per comprendere i costi, si riporta il prospetto inviato dalla Provincia per le annualità 2018-2023, ultima comunicazione ricevuta dal GAL.	
Ditta Witel		TELEFONIA sede di Via XX Settembre 51 Avezzano (AQ)	€ 20,49	22	€ 450,78	€ 81,29	I fornitori sono stati già selezionati nell'ambito della programmazione 2014/2022 e successivamente prorogate per continuità di fornitura del servizio non potendo rescindere per non incorrere in spese aggiuntive che avrebbero potuto aumentare notevolmente i costi senza giustificato motivo.	Contratto precedente in continuità con la programmazione in corso	
Ditta GSI srl		PULIZIE sede di Via XX Settembre 51 Avezzano (AQ)	€ 180,34	9	€ 1.760,52	€ 317,47	I fornitori sono stati già selezionati nell'ambito della programmazione 2014/2022 e successivamente prorogate per continuità di fornitura del servizio non potendo rescindere per non incorrere in spese aggiuntive che avrebbero potuto aumentare notevolmente i costi senza giustificato motivo.	Contratto precedente cessato a dicembre 2025	
Ditta MC Sistem		NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE (fino al 31/12/2025)	€ 103,33	6	€ 756,38	€ 136,40	Contratto derivante dalle programmazioni precedenti che mantiene gli stessi patti e condizioni per la programmazione in essere	Contratto precedente cessato a dicembre 2025	
Ditta Centrifuccio		NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE	€ 67,00	22	€ 1.474,00	€ 265,80	Dal 16.05.2025 è subentrata la Ditta Centrifuccio grazie ad un prezzo notevolmente inferiore a quello in essere in precedenza.	E' stato offerto un costo decisamente inferiore rispetto al fornitore precedente (da 103,33 euro/mese a 67,00 euro/mese)	
Ditta Teamsystem		Licenza software gestione contabilità	€ 444,57	1	€ 542,38	€ 97,81	I fornitori sono stati già selezionati nell'ambito della programmazione 2014/2022 e successivamente prorogate per continuità di fornitura del servizio non potendo rescindere per non incorrere in spese aggiuntive che avrebbero potuto aumentare notevolmente i costi senza giustificato motivo.	Contratto precedente cessato a dicembre 2025	
Banca		Imposte e Tasse (24+bolli)	€ 1,00	1	€ 51.440,64	€ 9.276,18	I costi quali oneri fiscali, tributari, bolli e TFR dei dipendenti fanno riferimento al cosiddetto "costo lordo" del personale, peraltro già sostenuti dal GAL in quanto principalmente riferimento alle due dipendenti non più in organico	Vedi prospetto costi riportato nella Relazione tecnica e documenti allegati.	
BANCA		ONERI BANCARI	€ 1,00	1	€ 7.000,00	€ 1.262,30	La Banca è stata selezionata già nelle precedenti programmazioni. Per gli oneri fiscali e tributari sono dovuti per varie.	Vedi prospetto costi allegato 3 alla Relazione tecnica e relativi documenti della banca.	
					SUB-TOTALE B.2	€ 97.293,50	€ 11.437,24		
					TOTALE B	€ 97.293,50	€ 11.437,24	85.856,26 €	

C. COSTI PER VIAGGI E TRASFERTE

C.1 SPESE DI VIAGGIO E TRASFERTE						Determinazione del Costo
Tipologia di Spesa (indicare tipologia di spesa)	Descrizione (descrivere la finalità della missione, la destinazione, la fascia chilometrica e il numero di pernottamenti fuori sede)	Costo/Q.tà (costo per Q.tà da acquistare)	Q.tà (Quantità da acquistare)	Costo totale (Incluso IVA) (costo/Q.tà x Q.tà da acquistare)	IVA *	Modalità e procedure di selezione del fornitore - contratto Descrivere le procedure (rispettare le norme disciplinate dal regolamento interno approvato e dalla normativa vigente in materia)
Spese di viaggio per attività di gestione	Provisione di fascia chilometrica (Tra 10 e 99 Km)	€ 23,00	15	€ 345,00	€	Rimborso forfettario a Organi decisionali personale tecnico del GAL, autorizzato. e Art. 4.4 dell'Avviso per la presentazione delle domande di sostegno per la Linea B
Spese di viaggio per attività di gestione	Provisione di fascia chilometrica (Tra 100 e 499 Km)	€ 180,00	10	€ 1.800,00	€	Rimborso forfettario a Organi decisionali personale tecnico del GAL, autorizzato. e Art. 4.4 dell'Avviso per la presentazione delle domande di sostegno per la Linea B
Spese di vitto per attività di gestione	Trasferita da 6-12 ore	€ 34,12	12	€ 409,44		Rimborso pasto a Organi decisionali personale tecnico del GAL, autorizzato. e Art. 4.4 dell'Avviso per la presentazione delle domande di sostegno per la Linea B

Spese di vitto per attività di gestione		Trasferta da superiore a 12 ore		€ 67,85	6	€ 407,10	Rimborso pasto a Organi decisionali e Art. 4.4 dell'Avviso per la presentazione delle domande di personale tecnico del GAL, autorizzato.	
				SUB-TOTALE C.1		€ 2.981,54	€ 0,00	
				TOTALE C		€ 2.981,54	€ 0,00	
D. ALTRI COSTI								
D. 1 ALTRI COSTI								
Tipologia di Spesa	Tipologia di spesa	Descrizione		Costo/Qtà	Qtà	Costo totale (incluso IVA)	Modalità e procedure di selezione del fornitore - contratto	Determinazione del Costo
(Indicare tipologia di spesa)	(Rif. Specifica lett. del comma 2 dell'Art. 5.2)	(descrivere l'oggetto della spesa)		(costo per Qtà da acquistare)	(Quantità da acquistare)	(costo/Qtà x Qtà da acquistare)	Descrivere la procedura (rispettare le norme disciplinate dal regolamento approvato e dalla normativa vigente in materia)	Congruità della spesa
				€ -	0	€ 0,00		
				SUB-TOTALE D.1		€ 0,00	€ 0,00	
				TOTALE D		€ 0,00	€ 0,00	
TOTALE A + B + C + D						€ 263.298,95	€ 17.398,88	

* indicare se l'IVA è recuperabile o non recuperabile

PIANO FINANZIARIO ANALITICO

Intervento SRG06 - CSR 2023-2027 Regione Abruzzo

Sottointervento SRG06-B - Animazione e Gestione delle Strategie di Sviluppo Locale

Tipologia di Intervento "Costi per l'attività di animazione e comunicazione della SSL"

Azione B2 "Animazione e comunicazione"

Proponente: GAL MARSICA

A. COSTI RISORSE UMANE

PERSONALE INTERNO ED ESTERNO (costi relativi al personale dipendente, al personale con contratto di collaborazione coordinata e continuativa, al personale che offre una prestazione occasionale senza partita IVA, impiegati dal GAL nella realizzazione dell'intervento (i costi unitari non possono eccedere quelli previsti dal regolamento interno del GAL))									
A.1	Tipologia del rapporto di lavoro (Indicare se dipendente, cooco, prestazione occasionale, etc.)	Descrizione ruolo e funzione (descrivere il ruolo, le funzioni oggetto del contratto)	Costo/ora (costo orario previsto dal contratto)	n° ore lavorate (numero di ore di lavoro previste dal contratto)	Costo totale (incluso IVA) (costo/ora x n° ore lavorate)	IVA *	Modalità e procedure di selezione del personale - contratto	Determinazione del Costo	
	Dipendente a tempo indeterminato	RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO e SEGRETERIA	€ 27,33	435	€ 11.888,55	€	Dipendente a tempo indeterminato parziale dal 07/04/1997 CCNL Terziario/commercio, riconosciuto come addetto alla segreteria nel PSL 2014/2020. Successivamente, allo scadere del contratto, il personale è stato affidato al ruolo di Responsabile del Monitoraggio con delibera di CDA del 18/03/2022 e 26/05/2022.	Congruità della spesa	
	Dipendente a tempo indeterminato	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO E DELLA CONTABILITA'	€ 32,63	560	€ 18.272,80	€	Dipendente del GAL a tempo indeterminato parziale dal 28/12/2015 CCNL Terziario qualificato impiegato d'ordine. Lettera di assunzione del 28/12/2015. Successivamente, con delibera di CDA del 18/03/2022 e 26/05/2022, è stata riconfermata la nomina di dipendente a tempo indeterminato. Il costo di 32,63 euro/ora tiene conto della riconferma della nomina, riconosciuta nella passata programmazione e confermata nel 2023-2027.		
	Contratto di Collaborazione Coordinata	RESPONSABILE DELLE ATTIVITA' DI ANIMAZIONE	€ 30,00	1160	€ 34.800,00	€	Fino a dicembre 2024 Responsabile è stato Nino Garofoli in forza della selezione di cui alla Delibera Direttoriale n. 6 del 22/03/2023 e n. 9 del 06/04/2023. Dal 2026 Responsabile è Gianluce Angeli, selezionato con delibera di CDA del 18/03/2022 e 26/05/2022. Deliberazioni n. 2 dell'11 gennaio 2026 e n. 3 del 16 febbraio 2026. Entrambe le procedure si sono concluse con la sottoscrizione del contratto di collaborazione coordinata e continuativa art. 409 c.p.c. e 2222 c.c.		
	Compensazione forfettaria	COMPENSO PRESIDENTE	€ 1.500,00	10	€ 15.000,00	€	Rappresentante Legale del GAL indicato dall'Assemblea dei Soci contratto nella modalità del compenso forfettario.	Linee guida operative per l'attuazione delle SSL (Allegato N) Par. 4.5 Compensazione per gli amministratori del GAL. Compensazione forfettaria non superiore a € 1.500,00 mensili lordi per il Presidente.	
					SUB-TOTALE A.1	€ 68.072,80			

A.2 [CONSULENTE ESTERNO] (costi relativi ai consulenti esterni con partita IVA, impiegati dal GAL nella realizzazione dell'intervento (i costi unitari non possono eccedere quelli previsti dal regolamento interno del GAL))

Tipologia del rapporto di lavoro (Indicare se Junior, Senior, operativo, etc.)	Descrizione ruolo e funzione (descrivere il ruolo, le funzioni oggetto del contratto)	Costo/ora (costo orario previsto dal contratto)	n° ore lavorate (numero di ore di lavoro previste dal contratto)	Costo totale (incluso IVA) (costo/ora x n° ore lavorate)	IVA *	Modalità e procedure di selezione del consulente - contratto	Determinazione del Costo
Senior	DIRETTORE PER LE ATTIVITA' DI GESTIONE	€ 50,00	300	€ 15.000,00	€	Procedura attivata con nota del 01/04/2023 prot. GAL N. MAR/2024/0100 e conclusasi con la delibera del CDA del 14 aprile 2022, anche con il ruolo di RUP e sottoscritto il contratto in data 15 aprile 2022. Con atto confermativo di cui al Verbale del Consiglio di Amministrazione del 21/07/2025 è stato prorogato l'incarico fino al termine della programmazione 2023/2027.	Allegato 1 alla Relazione Tecnica voce Consulenti Fascia A
		€	0	€ 0,00	€		
				SUB-TOTALE A.2	€ 15.000,00		
				TOTALE A	€ 83.072,80		

B. COSTI ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI (Costi relativi alla realizzazione dell'intervento)

B.1 [COSTI ACQUISIZIONE BENI]							Modalità e procedure di selezione del fornitore - contratto	Determinazione del Costo
Tipologia Fornitore (Indicare tipologia fornitore)	Descrizione della fornitura da acquistare (descrivere il ruolo, le funzioni oggetto del contratto)	Costo/Q.tà (costo per Q.tà da acquistare)	Q.tà (Quantità da acquistare)	Costo totale (incluso IVA) (costo/Q.tà x Q.tà da acquistare)	IVA *			
Ditta mediamarket	Acquisto pc desktop HP ALL IN Windows 11	€ 699,00	2	€ 1.398,00	€	252,10	Essendo attrezzatura informatica fornita esclusivamente tramite catene di negozi (Eurocom, Unieuro, Medaworld) E' stato adottato il confronto prezzi on-line, considerato che alla procedura tramite piattaforma SIAN, le grandi marche non hanno risposto, è stato effettuato il confronto prezzi presso Mediamarket, che ha fornito la migliore offerta (€ 699,00) e la migliore manutenzione SIAN come da nota Regione 22780 del 26/01/2026).	E' stato selezionato il preventivo con il prezzo offerto più basso. Vedi documenti allegati.

Ditta Mediamarket	Acquisto PC laptop e Windows 11	€ 1.499,00	1	€ 1.499,00	€ 270,31	Essendo attrezzatura informatica fornita esclusivamente tramite catene di negozi (Euronics, Unieuro, Mediaworld). E' stato adottato il confronto prezzi on-line, considerato che alla procedura tramite piattaforma SIAN le grandi marche non rispondono. Tuttavia è stato riscontrato anche malfunzionamento SIAN come da nota Regione 22790 del 26/01/2026	E' stato selezionato il preventivo con il prezzo offerto più basso. Vedi documenti allegati.
		€ -	0	€ 0,00	€ -		
SUB-TOTALE B.1				€ 2.897,00	€ 522,41		

B. 2 COSTI ACQUISIZIONE DI SERVIZI						
Tipologia Fornitore	Tipologia di spesa	Descrizione del servizio da acquistare	Costo/Q.tà	Q.tà	Costo totale (incluso IVA)	Iva *
(Indicare tipologia fornitore)	(Rif. Specifica Int. del comma 2 dell'Art. 5.3)	(descrivere il ruolo, le funzioni oggetto del contratto)	(costo per Q.tà da acquistare)	(Quantità da acquistare)	(costo Q.tà x Q.tà da acquistare)	
Ditta Informatica		MANUTENZIONE SITO WEB	€ 1.000,00	1	€ 1.000,00	180,33
Ditta Informatica		RECUPERO NAS PER SITO WEB E DATI	€ 5.002,00	1	€ 5.002,00	902,00
Associazione Leader		PARTECIPAZIONE A RETI DI GAL	€ 5.000,00	2	€ 10.000,00	€ -
			SUB-TOTALE B.2		€ 16.002,00	€ 1.082,33
			TOTALE B		€ 16.899,00	€ 1.604,74
C. COSTI PER VIAGGIO E TRASFERTE						
C. 1 SPESE DI VIAGGIO E TRASFERTE						
Tipologia di Spesa	Descrizione	Costo/Q.tà	Q.tà	Costo totale (incluso IVA)	Iva *	Modalità e procedure di selezione del fornitore - contratto
(Indicare tipologia di spesa)	(descrivere la finalità della missione, la destinazione, la fascia chilometrica e il numero di pernottamenti fuori sede)	(costo per Q.tà da acquistare)	(Quantità da acquistare)	(costo Q.tà x Q.tà da acquistare)		Descrivere le procedure (rispettare le norme disciplinate dal regolamento interno approvato e dalla normativa vigente in materia)
Spese di viaggio per attività di animazione	Provisione di fascia chilometrica (Tra 10 e 99 Km)	€ 23,00	10	€ 230,00	€ -	Art. 4.4 dell'Avviso per la presentazione delle domande di sostegno per la Linea B
Spese di viaggio per attività di animazione	Provisione di fascia chilometrica (Tra 100 e 499 Km)	€ 180,00	8	€ 1.440,00	€ -	Art. 4.4 dell'Avviso per la presentazione delle domande di sostegno per la Linea B
Spese di vitto per attività di animazione	Trasferita da 6-12 ore	€ 34,12	10	€ 341,20		Art. 4.4 dell'Avviso per la presentazione delle domande di sostegno per la Linea B
Spese di vitto per attività di animazione	Trasferita da superiore a 12 ore	€ 67,85	8	€ 542,80		Art. 4.4 dell'Avviso per la presentazione delle domande di sostegno per la Linea B
			SUB-TOTALE C.1		€ 2.554,00	€ 0,00
			TOTALE C		€ 2.554,00	€ 0,00
D. ALTRI COSTI						
D. 1 ALTRI COSTI						
Tipologia di Spesa	Descrizione	Costo/Q.tà	Q.tà	Costo totale (incluso IVA)	Iva *	Modalità e procedure di selezione del fornitore - contratto
(Indicare tipologia di spesa)	(descrivere l'oggetto della spesa)	(costo per Q.tà da acquistare)	(Quantità da acquistare)	(costo Q.tà x Q.tà da acquistare)		Descrivere le procedure (rispettare le norme disciplinate dal regolamento interno approvato e dalla normativa vigente in materia)
		€ -	0	€ 0,00	€ -	
			SUB-TOTALE D.1		€ 0,00	
			TOTALE D		€ 0,00	
			TOTALE A + B + C + D		€ 104.525,80	€ 1.604,74
					102.921,06 €	

* indicare se l'IVA è recuperabile o non recuperabile

QUADRO FINANZIARIO APPROVATO



VOCI DI SPESA							
INTERVENTO - GAL MARSICA "Gestione e Animazione" SIAN n. 64830126310	CODICE SPECIFICA SOTTOINTERVENTO	DESCRIZIONE VOCI DI SPESA	SPESA IMPONIBILE iva esclusa €	IVA €	CONTRIBUTO RICHIESTO €	CONTRIBUTO AMMESSO €	NOTE
SRG06 - LEADER	Azione B.1 Gestione	Spese per viaggi e trasferte	2.961,54	0,00	2.961,54	2.961,54	Il parametro dei costi è dettato dall'art. 4.4 dell' Avviso
SRG06 - LEADER	Azione B.1 Gestione	Spese per consulenti esterni	69.298,36	5.961,64	75.260,00	75.260,00	I consulenti sono selezionati dal GAL dall'Albo delle Ripse Umane, alcuni riconfermati dalla programmazione 2014-2022 per continuità e per esperienza acquisita. La classificazione dei consulenti adottata dal GAL è stata stabilita nell'art. 4 comma 3 del Regolamento Interno del GAL e fa riferimento, per quanto concerne la retribuzione, alla passata programmazione nonché alla Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro e s.m.l.
SRG06 - LEADER	Azione B.1 Gestione	Spese di Personale	87.783,91	0,00	87.783,91	87.783,91	I costi sono distinti secondo il piano finanziario dell'allegato C di cui all' Avviso. Personale interno ed esterno fanno parte di questa voce i costi relativi al personale dipendente, al personale con contratto di collaborazione coordinata e continuativa, al personale che offre una prestazione occasionale senza partita IVA, impiegati dal GAL nella realizzazione dell'intervento
SRG06 - LEADER	Azione B.1 Gestione	Beni e Servizi	85.856,26	11.437,24	97.293,50	97.293,50	Le spese di affitto della sede, telefonia, pulizie, noleggio fotocopiatrici (fino al 31/12/2025) licenza software gestione contabilità, oneri bancari sono relativi a contratti già in essere nella passata programmazione e rinnovati agli stessi patti e condizioni; per il noleggio della fotocopiatrice è subentrata la ditta Contrufficio che ha offerto un prezzo inferiore al precedente fornitore; Oneri bancari (presente prospetto costi), la Banca è quella già selezionata nella passata programmazione; Oneri fiscali tributari, bolli, (presente prospetto costi) TFR dipendenti (presente prospetto costi per cessazione due contratti di lavoro dipendente a tempo indeterminato.
Totale Azione B1			245.900,07	17.398,88	263.298,95	263.298,95	

SRG06 - LEADER	Azione B.2 Animazione e Comunicazione	Costi relativi alle attività di animazione	102.921,06	1.604,74	104.525,80	104.525,80	104.525,80	Spese parametrare e incluse nell'Allegato N del Prezzario Regionale per la realizzazione dell'evento FORUM LEADER 2026; costi per viaggi e trasferimenti parametrare in base all'Art. 4.4 dell'Avviso per la presentazione delle domande di sostegno per la Linea di intervento B; costi per consulenti esterni e personale dipendente parametrare con costi di fascia Cmc 2 del 22/2009 del Min Lav e Salute; costo forfettario di 1.500 (non superabile) per compenso Presidente GAL come da Linee Guida per selezione SSL; costi per acquisizione beni e servizi, preventivi preventivi acquistati tramite pec per mal funzionamento SIAN vedi Circolare Adg n. 0022790 del 21/01/2026; costi per manutenzione sito internet affidato per continuità al precedente fornitore
	Totale Azione B2		102.921,06	1.604,74	104.525,80	104.525,80	104.525,80	
	TOTALE		348.821,13	19.003,62	367.824,75	367.824,75	367.824,75	